

09/2023 – 3 TÈCNICS O TÈCNIQUES DEL SÍNDIC DE GREUGES DE CATALUNYA

Per l'existència de 3 llocs de treball vacants el Síndic de Greuges de Catalunya ha de cobrir-los temporalment amb les característiques que s'esmenten a continuació.

Descripció del lloc de treball

1. Característiques del lloc

Denominació: Tècnic o tècnica

Dotacions: 3

Subgrup: A1

Nivell: 22

Retribució anual: 47.195,54 €

Jornada: 37,5 hores setmanals

Horari: normal, amb possibilitat de teletreballar

Tipus de lloc: Base

Forma d'ocupació: nomenament de funcionari interí per l'existència de lloc de treball vacant, amb una durada màxima de tres anys.

Localitat: Barcelona

Ubicació: Passeig de Lluís Companys, 7, Barcelona

2. Requisits de participació i admissibilitat

- Disposar d'una titulació oficial de nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.
- Disposar del certificat C1 o equivalent de català.
- Complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Completar la declaració responsable establerta al punt 7.

3. Funcions:

- Dur a terme l'anàlisi inicial dels escrits que entren diàriament a la institució i classificar-los en queixa, consulta o addenda de l'Administració, quan s'hagi de donar cobertura al Servei d'Atenció a les Persones.
- Obrir els expedients de queixa i sol·licitar més dades a la persona interessada per iniciar la tramitació de la queixa amb l'Administració, quan s'hagi de donar cobertura al Servei d'Atenció a les Persones.
- Analitzar el contingut de les queixes assignades i decidir quina tramitació els correspon.
- Elaborar el document únic de recepció, admissió a tràmit i comunicació a l'Administració de la queixa o de sol·licitud d'informació pel que fa als expedients de queixa.
- Derivar les queixes als assessors quan s'obtingui la resposta de l'Administració.
- Redactar el document d'inadmissió a tràmit i indicar-ne els motius, en el cas que en l'estudi de la queixa s'observi algun supòsit d'inadmissió.
- Finalitzar els expedients de queixa o actuació d'ofici que es puguin resoldre.

- Analitzar, estudiar i proposar, per a l'anàlisi de les queixes que s'obren a la institució, els expedients més significatius per comentar-los a les reunions de coordinació.
- Atendre les consultes de les persones interessades i assessorar-les en els expedients que estiguin tramitant pel que fa al contingut.
- Fer les propostes de citació a l'Administració en cas de possible obstaculització en els expedients en tramitació.
- Atendre les consultes de les persones i sindicatures locals que s'adrecin presencialment o telefònicament a la institució, resolent la consulta o identificant la possibilitat d'obrir un expedient de queixa i donant suport a les persones en la formalització dels tràmits requerits en la presentació de queixes, consultes o addendes, quan s'hagi de donar cobertura al Servei d'Atenció a les Persones.
- Vetllar per l'homogeneïtat de criteris en la tramitació dels expedients assignats.
- Col·laborar en els projectes que se li encomanin, derivats de les actuacions impulsades per la Gerència, i donar-hi suport.
- En general, desenvolupar activitats de nivell superior corresponents a tasques administratives de gestió i avaluació, i complir les funcions de caràcter administratiu de nivell superior, de gestió, d'estudi i propostes, i d'elaboració d'informes que requereixin un coneixement complet de la legislació específica del Síndic de Greuges.

4. Es valorarà:

- Experiència i coneixements en llocs de treball de naturalesa anàloga al convocat en entitats del sector públic.
- Altres titulacions universitàries, especialment en l'àmbit del dret, i estudis de màster i postgrau d'aquest àmbit de coneixement.
- Certificats iguals o superiors al B2 d'anglès.
Els certificats de llengües s'acrediten d'acord amb el que estableix la [Resolució EMC/3414/2020, de 18 de desembre](#), per la qual es dona publicitat a l'Acord de 4 de novembre de 2020 de la Comissió de Política Lingüística de la Junta del Consell Interuniversitari.
- Formació relacionada amb les atribucions específiques del Síndic de Greuges¹ i les funcions pròpies del lloc de treball convocat. Es valorarà especialment la formació en:
 - Dret
 - Organització i procediment administratiu
 - Protecció de dades
 - Transparència
 - Justícia restaurativa
 - Atenció al públic
- Certificat ACTIC de nivell mitjà o superior.
- Orientació a la ciutadania i treball en equip.

¹ Atribucions específiques del Síndic de Greuges: drets humans, justícia restaurativa, igualtat efectiva entre dones i homes, defensa de drets i llibertats de les persones LGTBI en matèria de no-discriminació, transparència, accés a la informació pública i bon govern, infància i adolescència, prevenció de la tortura i d'altres tractes o penes cruels, inhumanes o degradants i resolució de conflictes.

5. Procediment de selecció:

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de selecció.

En el procediment de selecció es tindran en compte els aspectes assenyalats en el punt 4.

Si escau, es pot convocar les persones candidates a una entrevista i/o prova sobre el lloc de treball.

6. Data prevista d'incorporació al lloc de treball:

Segona quinzena de novembre de 2023.

7. Presentació de candidatures:

La data límit de presentació de sol·licituds és el 27 d'octubre de 2023.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació han d'enviar a l'adreça recursoshumans@sindic.cat únicament la documentació següent:

- El currículum personal, tenint en compte el següent:
 - quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que heu ocupat i detallar el temps treballat en mesos (no cal indicar el nombre de mesos treballats, sinó el mes inicial i el mes final de cada període de serveis prestats);
 - quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència i aprofitament,...).
 - En el cas de candidats de l'Administració de la Generalitat, si és possible, cal adjuntar el currículum que genera ATRI.
- Una declaració responsable sobre el compliment dels requisits de participació i admissibilitat de la convocatòria, en particular el fet d'estar en possessió de la titulació requerida, i disposar del certificat C1 o equivalent de català.

Informació sobre el procés i/o resultat: al correu recursoshumans@sindic.cat i al [Portal de la transparència del Síndic de Greuges](#).

Informació bàsica de protecció de dades:

Identificació del tractament: Selecció i provisió temporal de llocs de treball.

Responsable del tractament: Síndic de Greuges.

Finalitat del tractament: Gestió dels processos de selecció i provisió temporal de llocs de treball del Síndic de Greuges.

Legitimació: Les dades són necessàries per tramitar la sol·licitud i es disposa del consentiment de la persona interessada com a sol·licitant. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Destinataris: No es preveu la cessió de les dades ni transferències internacionals.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, supressió, rectificació, limitació del tractament, oposició al tractament i portabilitat de dades personals, mitjançant un escrit adreçat a Gerència del Síndic de Greuges de Catalunya (passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona; telèfon: 933 018 075) o bé mitjançant el correu electrònic sindic@sindic.cat, afegint-hi el DNI o bé un document acreditatiu de la vostra identitat i indicant quin o quins drets voleu exercir. També podeu fer servir els formularis electrònics disponibles a la [seu electrònica del Síndic de Greuges](#) (www.sindic.cat, apartat de [protecció de dades](#)).

Per a qualsevol suggeriment o tramesa en l'àmbit de la protecció de dades, us podeu posar en contacte amb la nostra persona delegada de protecció de dades pels mitjans següents: correu electrònic (dpd@sindic.cat) o correu postal (Síndic de Greuges – Persona delegada de protecció de dades, passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona).

Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'[Autoritat Catalana de Protecció de Dades](#), al carrer Rosselló, 214, esc. A, 1r 1a, 08008, Barcelona

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, podeu consultar la seu electrònica del Síndic de Greuges ([seu electrònica/protecció de dades](#)).

09/2023 – TÈCNIC/A DEL SÍNDIC DE GREUGES DE CATALUNYA

Fases de la convocatòria i criteris de valoració

CRITERIS I BAREM DE LA FASE DE VALORACIÓ CURRICULAR	
Es valoren, fins a 60 punts en total , en relació amb el lloc de treball que cal proveir, els mèrits i les capacitats següents:	
Experiència i coneixements desenvolupant funcions en un lloc de naturalesa anàloga al convocat en una entitat del sector públic	<p>Fins a un màxim de 20 punts</p> <p>Treball desenvolupat en funció de l'experiència adquirida en l'exercici de les funcions semblants a les pròpies del lloc convocat (subgrup A1), tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització del lloc ocupat en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides</p> <p>0,50 punt/mes conjunt de funcions molt semblants 0,20 punts/mes conjunt de funcions relacionades 0,10 punts/mes alguna funció relacionada</p> <p><i>No es tenen en compte els serveis prestats com a personal eventual com a mèrit per a l'accés a aquesta oferta.</i></p>
Titulacions universitàries i estudis de màster i postgrau	<p>Fins a un màxim de 10 punts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grau o llicenciatura en la branca de coneixement del dret: 5 punts • Altres titulacions universitàries, màsters i postgraus relacionades amb les atribucions específiques del Síndic de Greuges (*) o amb les funcions del lloc de treball: 2,5 punts per cada titulació universitària, màster o postgrau
Coneixements d'anglès	<p>Fins un màxim de 10 punts</p> <p>Certificat C2: 10 punts Certificat C1: 8 punts Certificat B2: 6 punts</p> <p>A l'efecte de la valoració es tenen en compte els certificats de llengües d'acord amb el que estableix la Resolució EMC/3414/2020, de 18 de desembre, per la qual es dona publicitat a l'Acord de 4 de novembre de 2020 de la Comissió de Política Lingüística de la Junta del Consell Interuniversitari.</p>
Formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat i les atribucions específiques (*) del Síndic de Greuges	<p>Fins a un màxim de 10 punts</p> <p>Fins a 5 punts: Es valora el total d'hores acumulades de cursos de formació impartits (docència acadèmica) o rebuts (formació) d'acord amb el barem següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 punt per cada 10 hores de formació específica <p>Fins a 5 punts: coneixements de llengua catalana certificats de coneixements de llengua catalana de nivell superior (C2): 5 punts certificat de coneixements de llenguatge jurídic: 2,5 punts</p>

Certificat ACTIC mitjà o superior	Fins a un màxim de 10 punts
	Certificat superior: 10 punts Certificat mitjà: 5 punts

(*) Atribucions específiques del Síndic de Greuges: drets humans, justícia restaurativa, igualtat efectiva entre dones i homes, defensa de drets i llibertats de les persones LGTBI en matèria de no-discriminació, transparència, accés a la informació pública i bon govern, infància i adolescència, prevenció de la tortura i d'altres tractes o penes cruels, inhumanes o degradants i resolució de conflictes.

CRITERIS I BAREM DE LA FASE D'ENTREVISTA O PROVA (si és el cas)	
Es valoren, fins a 40 punts en total , en relació amb el lloc de treball que cal proveir, els mèrits i les capacitats següents:	
Treball en equip	15 punts
Orientació a la ciutadania	25 punts

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Mercè Perelló i Jané
Gerenta (e.f.)